

**MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL  
SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE LA COMISION  
DEL AGUA DEL ESTADO DE  
VERACRUZ**

## INTRODUCCION

De conformidad con la Ley número 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicada en la Gaceta Oficial del Estado, número 38 de fecha 21 de febrero del año 2003; así como la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; consciente de la necesidad de contar con argumentos necesarios para atender y precisar la esfera de atribuciones y responsabilidades de las instituciones y con el fin de fortalecer los procesos administrativos de la Comisión del Agua del Estado de Veracruz (CAEV), se requiere adoptar criterios uniformes y homogéneos a fin de estructurar un ordenamiento en materia de adquisiciones, arrendamientos, administración y enajenación de bienes muebles que limitará el marco jurídico a seguir, por lo cual la CAEV ha dispuesto presentar este documento en el cual establece los Lineamientos que se deberán seguir para el desarrollo de lo dispuesto en los artículos 5° y 6° de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; artículos 19, 20, 21, 22 y 23 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Por lo tanto se hace del conocimiento este Manual con el propósito fundamental de regular las actividades y operaciones del Subcomité para que se realicen con los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, imparcialidad, control y rendición de cuentas.

## OBJETIVO

El presente Manual tiene como objetivo determinar la forma en que se integrará y funcionará el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles de la Comisión del Agua del Estado de Veracruz, el cual como Órgano Colegiado tiene como fin principal, el de procurar en todo momento que las actividades y operaciones en materia de contrataciones de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles, se realicen en condiciones de legalidad, honestidad, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, imparcialidad, control y rendición de cuentas.

## MARCO JURIDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Veracruz-Llave.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado.

Código Financiero del Estado.

Código de Procedimientos Administrativos.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Ley de Coordinación Fiscal.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Decreto de Presupuesto de la Federación.

Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado.

Normatividad Complementaria. - Los Decretos, Lineamientos y Acuerdos, emitidos por las autoridades competentes, aplicables a la materia.

## DISPOSICIONES GENERALES

Primero: El presente Manual es de orden público e interés social y tiene por objeto determinar la integración y funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, y Enajenación de Bienes Muebles de la Comisión del Agua del Estado de Veracruz.

Segundo: para los efectos de este Manual se entenderá por:

- I. Área solicitante: Área de la Comisión del Agua del Estado de Veracruz que de acuerdo a sus necesidades requiera la adquisición o arrendamiento de bienes muebles, o la prestación de servicios.
- II. CAEV: Comisión del Agua del Estado de Veracruz.
- III. Contraloría: La Contraloría General.
- IV. Órgano Interno de Control: Órgano Interno de Control en la Comisión del Agua del Estado de Veracruz.
- V. Iniciativa Privada: Las representaciones oficiales de los sectores del comercio, industria y organizaciones de profesionales que formen parte del Subcomité.
- VI. Ley Estatal: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- VII. Ley Federal: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- VIII. Reglamento Federal: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- IX. Secretaría: La Secretaría de Finanzas y Planeación
- X. Subcomité: El Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, y Enajenación de Bienes Muebles de la Comisión del Agua del Estado de Veracruz.

Tercero: El Subcomité se considera un Órgano colegiado de la CAEV. Integrado por representantes de la iniciativa privada y por los servidores públicos de la CAEV de las áreas que inciden directamente en los procesos siguientes:

- I. Adquisición de Bienes muebles;
- II. Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles;
- III. Almacenes y Control de Inventarios de Bienes Muebles; y
- IV. Baja, enajenación y destino final de Bienes Muebles.

### **DEL OBJETIVO DEL SUBCOMITÉ**

Cuarto. - El Subcomité tiene como objetivo fundamental el asesorar, coordinar y dar seguimiento a los procedimientos y actividades relacionadas con las operaciones enunciadas en el artículo anterior, a efecto de que se ejecute y desarrollen bajo el principio de legalidad.

Quinto. - Así como el análisis y seguimiento a los procedimientos, actividades y operaciones señalados en el artículo tercero.

El Subcomité se normará bajo los criterios de imparcialidad, transparencia, honradez, eficiencia y eficacia.

### **DE LA INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ**

Sexto. - El Subcomité se integrará de la forma siguiente:

- I. Un Presidente: El Titular de la Subdirección Administrativa.
- II. Un Secretario Ejecutivo: El Titular del Departamento de Licitaciones y Costos.
- III. 7 Vocales Representantes del Sector Público: que serán los siguientes servidores públicos de la CAEV.
  - a) El Titular de la Unidad Jurídica
  - b) El Titular de la Subdirección de Operación y Mantenimiento.
  - c) El Titular de la Secretaría Técnica
  - d) El Titular del Departamento de Administración

- e) El Titular del Departamento de Finanzas
- f) El Titular de la Oficina de Recursos Materiales
- g) El Titular de la Oficina de Transportes

IV. 4 Vocales Representantes de la Iniciativa Privada: Que serán los que convoque el Presidente para que participen en el Subcomité por el término de un ejercicio fiscal.

V. Asesores:

El Titular del Órgano Interno de Control, en ningún caso, podrá delegar en ningún servidor público subordinado a este, la responsabilidad de asistir a todas y cada una de las sesiones Ordinarias y Extraordinarias.

Representante de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Cuando la naturaleza de las operaciones o procedimientos a analizarse en el Subcomité se haga necesario, podrán participar terceros invitados con conocimiento en la materia objeto de análisis, ya sean del sector público o privado, los cuales serán convocados por el Presidente del Subcomité para coadyuvar con su opinión en las materias técnicas de las cuales sean especialistas, así como para dar una interpretación correcta a las normas y lineamientos correspondientes.

Los Asesores tendrán voz, pero no voto.

Séptimo. - Los cargos de los miembros del Subcomité serán de carácter honorífico. Los recursos financieros y económicos que se requieran para el desempeño de las tareas encomendadas, serán con cargo al presupuesto de la CAEV.

Octavo. - El Subcomité estará presidido por el Titular de la Subdirección Administrativa de la CAEV.

## DE LAS AUSENCIAS

Noveno. - El Presidente, el Secretario y el Titular del Órgano Interno de Control no podrán nombrar suplentes ni representantes para las sesiones.

En el caso de los Vocales: Podrán designar a un suplente permanente de su área de adscripción que lo represente en cada sesión, el cual contará con los mismos derechos y obligaciones que el integrante propietario, siempre y cuando se haga del conocimiento del Secretario Ejecutivo por escrito, en la Instalación y Primera sesión Ordinaria de cada ejercicio.

Cuando existan causas de fuerza mayor, el Vocal propietario podrá nombrar un segundo suplente, siempre y cuando lo haga del conocimiento por escrito al Secretario Ejecutivo.

## DE LAS FUNCIONES DEL SUBCOMITÉ

Décimo. - El Subcomité tendrá además de las atribuciones establecidas en el Artículo 6 de la Ley No. 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y Artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las siguientes:

- I. Elaborar y Autorizar su Manual de Organización y Funcionamiento;
- II. Vigilar que se cumpla con los procedimientos que establezca la ley federal de la materia, cuando los recursos sean de esa naturaleza;
- III. Vigilar que el gasto público, en los procesos de licitación, se realice conforme a las disposiciones de la Ley, procurando que prevalezcan los principios de publicidad, concurrencia e igualdad;
- IV. Opinar respecto al programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CAEV;
- V. En los procedimientos de contratación de carácter estatal, cuando implique un beneficio sustancial en los costos, autorizar un anticipo hasta del cincuenta por ciento del monto total de la operación;
- VI. En los procedimientos de contratación de carácter estatal, establecer las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, cuando se trate de adquisiciones nacionales con componentes extranjeros;
- VII. En los procedimientos de contratación de carácter estatal, autorizar la reducción del grado de integración nacional, para aquellos bienes que por sus características especiales no cuenten con porcentaje de contenido nacional.
- VIII. Asistir, mediante representante, cuando así se considere necesario, a las juntas de aclaraciones y de presentación y apertura de proposiciones;
- IX. Analizar, cuando sean requeridos, los dictámenes y fallos que emitan los servidores públicos encargados del ejercicio del gasto público;
- X. Autorizar previamente las adjudicaciones directas basándose en el

dictamen de procedencia, de acuerdo a lo señalado en el artículo 55 de la ley;

XI. Aprobar la baja de los bienes muebles que se encuentren inventariados, con base a un dictamen técnico sobre el estado material de los mismos;

XII. Autorizar la ejecución de subastas restringidas;

XIII. Reducir los plazos contemplados en el artículo 35 de la ley, sin que ello implique limitar la participación de los proveedores en el procedimiento de contratación;

XIV. Las demás que les confiera otras disposiciones legales aplicables.

Décimo Primero: El Subcomité no autorizará operaciones que se encuentren fuera del marco de las leyes Estatales y Federales según su naturaleza o que impliquen condiciones desfavorables para el patrimonio del Gobierno del Estado.

Décimo Segundo: No podrá delegarse en el Subcomité atribuciones conferidas por disposición de Ley, Norma o Lineamiento, a los servidores públicos de la Comisión del Agua del Estado de Veracruz

## **DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ**

Décimo Tercero: Los integrantes del Subcomité tendrán las funciones y responsabilidades siguientes:

- I. Presidente:
  - a) Representar al Subcomité y presidir las Sesiones;
  - b) Coordinar los programas de trabajo del Subcomité;
  - c) Convocar por conducto del Secretario Ejecutivo a las sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
  - d) Dirigir los debates de las sesiones del Subcomité, someter a votación los asuntos de las sesiones y autorizar las actas respectivas;
  - e) Turnar a los integrantes del Subcomité, por conducto del Secretario Ejecutivo, los asuntos de la competencia de éstos,



sí como los informes correspondientes;

- f) Autorizar el orden del día de las reuniones Ordinarias y Extraordinarias, así como la asistencia de personal de apoyo a las sesiones, cuando se requiera para el adecuado cumplimiento de las funciones del Subcomité;
- g) Emitir voto de calidad para el caso de empate en las votaciones;
- h) Las demás que expresamente le asignen la Ley de Adquisiciones, el presente Manual y cualquier otra disposición aplicable;

## II. Secretario Ejecutivo:

- a. Vigilar la expedición correcta de la lista de asistencia, y del orden del día de los asuntos a tratar en cada sesión, incluyendo la integración de la documentación soporte;
- b. Remitir a cada integrante del Subcomité las convocatorias, así como la remisión del orden del día y el expediente de los asuntos a tratar en las sesiones;

En el caso de las Sesiones Ordinarias: Con 5 (cinco) días hábiles de anticipación;

En el caso de las sesiones Extraordinarias: De preferencia con 3 (tres) días hábiles de anticipación; y hasta incluso con un 1 (Un)día hábil de anticipación a la celebración de cada sesión;

- c. Apoyar la gestión del Presidente y coadyuvar en el correcto desarrollo de las sesiones del Subcomité;
- d. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos del Subcomité, considerando su cumplimiento;
- e. Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga su conservación por el tiempo mínimo que marca la ley;
- f. Someter a consideración de los integrantes del Subcomité que hayan asistido a la sesión correspondiente, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a su celebración, el proyecto de acta para los comentarios que en su caso correspondan;

- g. Incorporar al proyecto de acta los comentarios o consideraciones que se encuentren dentro del contexto de los asuntos tratados en la sesión que corresponda y que normativamente resulten procedentes y conducentes;
- h. Remitir para firma de los integrantes del Subcomité, el acta de cada sesión una vez que se haya prescrito el plazo para hacerlos;
- i. Efectuar las funciones que le corresponden de acuerdo con la normatividad aplicable o aquellas que le encomiende el Presidente o el Subcomité

### III. Vocales

- a. Enviar al Secretario Ejecutivo con siete días hábiles de anticipación a la sesión Ordinaria y con un día hábil a la Extraordinaria, los asuntos que pretenda someter a la consideración del Subcomité;
- b. Opinar y votar sobre los asuntos a tratar y realizar las demás funciones que les encomiende el Presidente o el Subcomité;
- c. Realizar los comentarios que procedan al proyecto de acta de sesión del Subcomité dentro de un término de tres días hábiles a partir de que se le sea remitido por el Secretario Ejecutivo;
- d. Proceder a la firma del Acta de sesión del Subcomité que le sea remitido por el Secretario Ejecutivo;
- e. Efectuar las demás funciones que le correspondan a las que le encomiende el Subcomité, de acuerdo con la normatividad aplicable; y
- f. En el caso de los vocales responsables directamente del ejercicio del gasto público, cumplir con la publicación en el sistema electrónico de contrataciones gubernamentales (COMPRANET O COMPRAYER) y en la Página Web de este Organismo, de las operaciones a su cargo.

### IV. Asesores

- a. Opinar sobre los asuntos que se presenten en el Subcomité, coadyuvando a dar una interpretación correcta de las normas y lineamientos correspondientes; y recomendar mecanismo

que favorezcan a un mejor funcionamiento del Subcomité y al aprovechamiento óptimo de los recursos públicos.

## DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ

Décimo Cuarto. - El Subcomité celebrará sesiones Ordinarias y Extraordinarias.

Las Ordinarias: se convocarán con tres (3) días hábiles de anticipación y se efectuarán una vez al mes, para tratar asuntos sobre la Planeación, Programación, Presupuestación, Ejecución y Evaluación de los aspectos que marca la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración, y Enajenación de los Bienes Muebles del Estado de Veracruz, conforme el calendario de sesiones que será aprobado en la primera sesión Ordinaria anual.

Las Extraordinarias: se convocarán con un (1) día hábil de anticipación a la celebración de cada sesión; se podrá convocar a reuniones extraordinarias, procurando en todo momento, que la toma de decisiones sea oportuna y tendente a asegurar el cumplimiento de las metas y programas de la Comisión del Agua del Estado de Veracruz. En estas sesiones se someterá a consideración de los integrantes del Subcomité, los trámites correspondientes a los fallos o dictámenes a la asignación de los contratos.

En las sesiones extraordinarias no se contemplarán asuntos generales.

Décimo Quinto. - El Presidente, el Secretario Ejecutivo y los Vocales tendrán derecho a voz y voto. Los Asesores y quienes funjan como tales, tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Décimo Sexto. - Se considera que existe Quórum cuando:

En el caso de las sesiones *Ordinarias*, se podrán llevar a cabo únicamente con la participación de los representantes del Sector Público, cuando se encuentren presentes como mínimo, la mitad más uno de los miembros con derecho a voto de dicho Sector.

En las sesiones *Extraordinarias*, se llevarán a cabo con los miembros que se encuentren presentes; no es necesario que exista Quorum para su celebración.

En ambos casos, se deberá comprobar documentalmente que los representantes de los Sectores Público y Privado han sido convocados.

## DE LOS ACUERDOS

Décimo Séptimo. - Los asuntos que se sometan a consideración del Subcomité tendrán la naturaleza de Acuerdo cuando sean aprobados o decididos por la mayoría de los miembros presentes con derecho a voto; en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Décimo Octavo. - El Subcomité no podrá acordar asuntos que no sean materia de las funciones que le atribuye la Ley Estatal o Federal según la naturaleza del asunto. En su caso, dichos asuntos tendrán mero carácter informativo y el conocimiento del Subcomité no tendrá ningún efecto jurídico.

Décimo Noveno. - Las sesiones y acuerdo del Subcomité se harán constar en Acta circunstanciada que contendrá como mínimo:

- a. Carácter y número de la sesión (Ordinaria ó Extraordinaria);
- b. Lugar, fecha y hora de celebración;
- c. Nombre y cargo de los miembros presentes;
- d. Fecha y número de los oficios con los que fueron convocados los miembros del Subcomité;
- e. Declaración quórum;
- f. Orden del día;
- g. Breve exposición y el Acuerdo que recae;
- h. Cierre de Sesión y firma de asistentes.

Vigésimo. - En el acuerdo se establecerá brevemente el concepto de contratación; el motivo de la contratación, el área que requiera, la disponibilidad presupuestal, el origen del recurso, la modalidad de contratación y el fundamento legal.

Vigésimo Primero. - Los acuerdos del Subcomité se registrarán con un número constituido por el tipo, el número progresivo que le corresponda y el año de sesión. Ejemplo: CAEV/ADQ/001/AÑO.

Vigésimo Segundo. - Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la celebración de la sesión, el Secretario Ejecutivo, remitirá a los integrantes del

Subcomité, el proyecto de Acta para los comentarios que en su caso correspondan, de no existir observaciones se procederá a su firma.

## DE LOS IMPEDIMENTOS

Vigésimo Tercero. - los integrantes del Subcomité, en cumplimiento a la fracción XIII del artículo 46 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Veracruz, se abstendrán de intervenir en las sesiones o actos donde se traten asuntos en los que tengan interés personal, familiar, de negocios y en general, cuando se ventile cualquier asunto del cual pudiera beneficiarse directa o indirectamente.

Vigésimo Cuarto. - Los integrantes del subcomité se obligan a guardar el debido secreto y diligencia profesional sobre la información, así como de las actuaciones realizadas por la Comisión del Agua del Estado de Veracruz; tampoco podrán utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos, aun después de que concluya su intervención en el Órgano colegiado.

## DE LA MODIFICACIÓN AL MANUAL

Vigésimo Quinto: Para llevar a cabo la modificación de este manual es necesario contar con la aprobación de por lo menos la mitad más de uno de los miembros con derecho a voto.

Vigésimo Sexto. - Los integrantes del Subcomité podrán presentar modificaciones al presente manual, mismas que deberán de comunicarse en sesión de carácter ordinaria.

## TRANSITORIOS

Primero. - Este Manual entrará en vigor previa autorización por parte del Honorable cuerpo colegiado y se publicará en la página WEB de la CAEV.

Segundo. - Aprobado en la sala de juntas de la Comisión del Agua del Estado de Veracruz en la Instalación y Primera sesión Ordinaria del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles de la Comisión del Agua del Estado de Veracruz, el día 24 de enero de 2019.